

## **INFORMACIÓN RELATIVA A LAS AYUDAS PARA EL COMEDOR Y PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR.**

### **CURSO 2019 / 2020**

- 1. Forma de solicitar las ayudas para el comedor y para el transporte.**
- 2. Alumnado que puede participar en la convocatoria de ayudas de comedor.**
- 3. Personas beneficiarias directas: acreditación de las circunstancias.**
- 4. Miembros computables de la unidad familiar.**
- 5. Determinación de la renta de la unidad familiar.**
- 6. Circunstancias socio-familiares.**
- 7. Tramitación de la ayuda con pasaporte.**
- 8. Consulta de los datos tenidos en cuenta para la baremación de la solicitud.**
- 9. Motivos de exclusión.**
- 10. Plazos de presentación: ordinarios y extraordinarios.**
- 11. Resolución del procedimiento.**
- 12. Información relativa al transporte escolar.**

## **1. FORMA DE SOLICITAR LAS AYUDAS PARA EL COMEDOR Y PARA EL TRANSPORTE (Apartado 10 de la Resolución).**

Antes de iniciar el proceso de solicitud de ayudas, el centro deberá verificar que **la ficha de familiares del alumnado** se encuentre debidamente actualizada en ITACA; en su caso, modificar los nuevos datos y pulsar el botón Guardar (CENTRO > ALUMNADO > DATOS FAMILIARES).

El modelo de solicitud de ayuda es único para el comedor y para el transporte escolar. Existen 2 formas de solicitar estas ayudas:

a) Solicitando el Borrador, para aquellas personas que solicitaron las ayudas para el curso escolar 2018/2019.

b) Cumplimentando una solicitud nueva.

La forma de presentación será la siguiente:

### **a) SOLICITUD CON BORRADOR:**

a.1) Los padres, madres o tutores del alumnado que sean **usuarios** de la Aplicación ITACA **Web Familia**, a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución, podrán acceder a esta aplicación informática para visualizar y descargar su borrador de solicitud de ayuda, donde constarán pregrabados los datos que obran en poder de esta administración, una vez han sido actualizados de oficio por la Conselleria competente en materia de educación relativos a familia numerosa, familia monoparental, alumnado destinatario de la renta valenciana de inclusión, desocupación o paro sin prestación ni subsidio y grado de discapacidad legalmente reconocido, dado que en la solicitud o confirmación del borrador para el curso escolar 2018-2019 se autorizó expresamente su consulta por las personas interesadas. Si las personas solicitantes de la ayuda están conformes con los datos facilitados, deberán imprimir, firmar y presentar el borrador en el centro donde estarán matriculadas durante el curso 2019/2020, sin necesidad de presentar la documentación. Si alguno de los datos que figuran en el borrador no es conforme, se procederá a imprimir y señalar la **circunstancia que cambia** en el **apartado G** del borrador, presentando este en el centro educativo junto con la documentación justificativa.

a.2) Los padres, madres o tutores del alumnado que **no sean usuarios** de la aplicación informática ITACA **Web Familia**, a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución, podrán solicitar en el centro educativo donde el alumnado esté matriculado, un borrador de solicitud de ayuda para el comedor escolar, donde constarán pregrabados los datos que obran en poder de esta administración, una vez han sido actualizados de oficio por la Conselleria competente en materia de educación relativos a familia numerosa, familia monoparental, alumnado destinatario de la renta valenciana de inclusión, desocupación o paro sin prestación ni subsidio y grado de discapacidad legalmente reconocido, dado que en la solicitud o confirmación del borrador para el curso escolar 2018-2019 se autorizó expresamente su consulta por las personas interesadas. El centro

entregará un borrador para cada alumno/a aunque formen parte de la misma unidad familiar. Si las personas solicitantes de la ayuda están conformes con los datos facilitados, deberán firmar el borrador y presentarlo en el centro donde estará el alumnado matriculado durante el curso 2019/2020. En estos casos, no habrá que aportar ninguna documentación justificativa.

En el caso de alumnado perteneciente a una unidad familiar con más de un/a alumno/a solicitante, se procederá de la siguiente manera:

- Si el borrador del alumnado es correcto, se efectuará la confirmación de los datos.
- Si los datos de algún/a alumno/a **no son conformes**, se procederá a señalar la circunstancia que cambia en el **apartado G** del borrador, presentando este en el centro educativo junto con la documentación justificativa.
- En el caso de que algún alumno/a no esté incluido/a en el borrador, se deberá presentar una nueva solicitud solo para este/a alumno/a, cumplimentando el anexo I y adjuntando la documentación acreditativa.

Tanto la confirmación del borrador, como la presentación del anexo I, se realizará en el centro donde estará matriculado el alumno/a durante el curso 2019/2020.

Cuando la solicitud se tramite por el procedimiento de borrador y se haya firmado por las personas interesadas, el centro confirmará los datos facilitados que ya estarán incorporados en el programa informático. Esta tarea se llevará a cabo durante el período de formalización de las matrículas.

En caso de que en el curso 2018-19, la persona interesada **no fuera beneficiaria de transporte** y por cambio de centro o de domicilio para el curso 2019-20, la familia necesitara solicitar la ayuda de transporte, también deberá presentar una nueva solicitud al cambiar las condiciones del curso anterior.

#### **b) SOLICITUD NUEVA:**

La solicitud de ayuda se realizará **presentando el anexo I cumplimentado**, y adjuntando la documentación acreditativa que se requiere en esta convocatoria en el centro donde estará matriculado el alumnado durante el curso 2019/2020. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- **Fotocopia del DNI/NIF/NIE/PASAPORTE** de las personas solicitantes.
- La **documentación que sea necesaria** para acreditar la composición de la unidad familiar, la renta familiar y aquellos datos sociofamiliares que son considerados en la convocatoria para la concesión o, en su caso, la baremación de la solicitud. La documentación deberá ser el original y una copia compulsada por el personal receptor.

En caso de que el alumnado que forma parte de la misma unidad familiar esté escolarizado en el curso 2019-2020 en un único centro, se presentará una única solicitud. Si están escolarizados en varios centros, se presentará una solicitud por cada centro.

En caso de que en el curso 2018-19, la persona interesada **no fuera beneficiaria de transporte** y por cambio de centro o de domicilio para el curso 2019-20, la familia necesitara solicitar la ayuda de transporte, también deberá presentar una nueva solicitud al cambiar las condiciones del curso anterior.

Los equipos directivos de los centros receptores de solicitudes, deben **comprobar** que la solicitud esté correctamente cumplimentada y firmada por las personas solicitantes, así como prestar especial atención al **apartado G** del borrador, donde estarán indicados los cambios a validar en cada solicitud, siempre comprobando que la documentación acreditativa es suficiente.

## **2. ALUMNADO QUE PUEDE PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DE COMEDOR (Apartado 2 de la Resolución).**

- Alumnado de **Educación Infantil de segundo ciclo, Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria** escolarizado en centros, tanto públicos como privados concertados.

- Alumnado escolarizado en centros de **Educación Especial** de titularidad de la Generalitat.

- Alumnado de **tercer nivel de Educación Infantil** de primer ciclo de los centros que participan en el **programa de incorporación del nivel educativo de 2 a 3 años**.

## **3. PERSONAS BENEFICIARIAS DIRECTAS: ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS (Apartado 5 de la Resolución).**

- El alumnado que curse **segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria** en los centros educativos dependientes de la Generalitat, que haya sido escolarizado obligatoriamente en un centro de un municipio diferente al de su residencia por no existir en este oferta educativa.

- El alumnado escolarizado en **centros específicos de Educación Especial** de titularidad de la Generalitat o en aulas específicas de Educación Especial en centros ordinarios de titularidad de la Generalitat, privados concertados o de titularidad pública diferente de la Generalitat.

- Alumnado que se encuentre en **situación de acogimiento familiar o residencial**, así como los/las hijos/as de familias acogedoras.

- Los hijos/as de víctimas de **violencia de género**.
- Las víctimas de **terrorismo**.
- El alumnado destinatario de la **renta valenciana de inclusión**.

### EL CENTRO MARCARÁ LAS CASILLAS CORRESPONDIENTES EN ITACA.

El centro dispondrá del listado provisional de las personas beneficiarias directas, que deberá ser comunicado a las familias afectadas, de manera individualizada.

#### - ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS:

ALUMNADO BENEFICIARIO DIRECTO	ACREDITACIÓN
Alumnado escolarizado en <b>centros de un municipio diferente</b> al de su residencia por no existir en esta oferta educativa	-Es documentado de <b>oficio</b> . -En caso de los núcleos de población o núcleos diseminados: <b>Anexo III</b> firmado por el secretario/a del Ayuntamiento al que pertenezca el núcleo de población.
Alumnado escolarizado en centros de <b>Educación Especial</b> o <b>aulas específicas EE en centros ordinarios</b>	-Es documentado de <b>oficio</b> . -Deberá estar MATRICULADO como <b>alumnado de EDUCACIÓN ESPECIAL</b> . Así debe constar en los datos de matrícula de ITACA: <b>niveles EE, EPRI y EESO</b> . <i>Atención: Tanto el alumnado de Infantil como de Primaria de las aulas específicas en los centros ordinarios, deberán estar grabados en ITACA en el nivel EPRI.</i>
Alumnado en situación de <b>acogimiento familiar o residencial</b> , e hijos/as de familias acogedoras	- <b>Certificado</b> expedido por la persona titular del centro residencial de protección de menores o por los servicios territoriales de la Conselleria de Bienestar Social. - <b>Resolución administrativa o judicial</b> por la cual se formaliza la acogida familiar o residencial.
Hijos/as de víctimas de <b>violencia de género</b>	- <b>Copia compulsada de la Orden de protección</b> a favor de la víctima, o, en su caso, la <b>sentencia definitiva condenatoria</b> por hechos constitutivos de violencia de género, en la que se acuerden medidas de protección a favor de la víctima que <b>estén vigentes</b> durante la tramitación de la ayuda. - <b>Excepcionalmente</b> , será título de acreditación de esta situación: el <b>informe del Ministerio Fiscal</b> que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género mientras no se dicte la Orden de protección o la presentación de <b>Certificado acreditativo de atención especializada</b> por un organismo público competente en materia de violencia sobre la mujer actualizado a la fecha de presentación de la ayuda.

Víctimas de <b>terrorismo</b>	-Copia compulsada de la <b>resolución correspondiente del Ministerio del Interior.</b>
<b>NOVEDAD:</b> Alumnado destinatario de la <b>renta valenciana de inclusión</b>	-Es documentado de <b>oficio.</b> -En caso de reclamación por no constar de oficio, se deberá presentar copia compulsada de la <b>resolución de la persona titular de la prestación de la renta valenciana de inclusión.</b>

#### **4. MIEMBROS COMPUTABLES DE LA UNIDAD FAMILIAR (Apartado 7 de la Resolución).**

-La persona o personas progenitoras o representantes legales.

-El alumnado.

-Hermanos/hermanas menores de 26 años o mayores de dicha edad cuando se trate de personas con **diversidad funcional** con un grado igual o superior al 33%, **que convivan en el mismo domicilio y siempre que no perciban ningún tipo de ingresos.**

-En caso de **divorcio o separación legal**, no se considerará miembro computable aquél de ellos que no conviva con la persona solicitante de la ayuda. No obstante, sí tendrá la consideración de miembro computable, en su caso, el/la **nuevo/a cónyuge o persona unida por relación análoga**, aun cuando no se encuentre legalizada su situación como pareja de hecho, cuya **renta se incluirá dentro del cómputo** de la renta familiar.

-En el caso de **custodia compartida**, se considerarán miembros de la unidad familiar aquellas personas que convivan en el domicilio en que esté empadronado el alumnado.

-En caso de **viudedad del padre o de la madre**, sí que tendrá la consideración de miembro computable, si es el caso, el/la **nuevo/a cónyuge o persona unida por una relación análoga**, aun cuando no se encuentre legalizada su situación como pareja de hecho, cuya **renta se incluirá dentro del cómputo** de la renta familiar.

#### **5. DETERMINACIÓN DE LA RENTA FAMILIAR (Apartado 8 de la Resolución).**

Se tienen en cuenta tanto las rentas sujetas a IRPF como las rentas que están exentas de dicho impuesto, correspondientes al **ejercicio 2018**. La **autorización de la consulta** de datos de renta a la AEAT debe estar **firmada** por todas las personas solicitantes y el centro debe comprobar las solicitudes.

### -Rentas sujetas a IRPF:

- En el caso de haber realizado la **declaración de IRPF**, se tiene en cuenta la **base imponible general (casilla 435) y la base imponible del ahorro (casilla 460)**.
- En el caso de haber presentado **Varias Declaraciones**, será necesario presentar un **Certificado Resumen de la Declaración Anual del IRPF**, para comprobar las casillas señaladas anteriormente.
- En el caso de **no estar obligado** y no haber presentado declaración de IRPF, se tendrán en cuenta los ingresos íntegros, facilitados por la AEAT, con la correspondiente **minoración de 6.632,50 €** que realizará la aplicación informática de la Conselleria de Educación.
- Los **ingresos exentos** en IRPF también computarán como renta de la unidad familiar y se sumarán, si es el caso, a las rentas sujetas a IRPF. El importe de los ingresos íntegros de las personas no obligadas a presentar declaración de IRPF que se corresponden con rendimientos del trabajo se verá **minorado en 6.632,50 €**, como se ha señalado en el punto anterior.

### 6. CIRCUNSTANCIAS SOCIOFAMILIARES (Apartado 9.2 y 9.3 de la Resolución).

Se valorarán las circunstancias sociofamiliares especiales del alumnado que se reúnan en el plazo de presentación de solicitudes, obteniendo una **puntuación máxima de 2 puntos**, de los conceptos señalados en ITACA por los centros y debidamente acreditados por las familias:

CIRCUNSTANCIAS SOCIOFAMILIARES	PUNTOS	ACREDITACIÓN
Alumnado en Centros de Acción Educativa Singular ( <b>CAES</b> )	1	-Es documentado <b>de oficio</b> por la secretaria del centro educativo.
Situación de <b>paro</b> de las personas solicitantes, <b>sin percibir prestaciones o subsidios</b>	1	-Es documentado <b>de oficio</b> por la Administración mediante consulta telemática al SEPE. -Sólo se realizará la consulta a aquellas personas solicitantes que hayan <b>marcado la casilla</b> correspondiente en la solicitud. -Es imprescindible que el centro <b>marque la citada casilla en ITACA.</b>
Condición de <b>persona refugiada</b>	1	-Presentación de la <b>copia compulsada</b> de la documentación facilitada por el Ministerio del Interior.

<p>Hijo/a familia monoparental</p>	<p>1</p>	<p>-Los títulos <b>emitidos en la Comunitat Valenciana</b>, se acreditarán <b>de oficio</b>. -Para los títulos emitidos <b>fuera de la Comunitat Valenciana</b> deberá aportarse copia compulsada del <b>título o carné</b> de familia monoparental en vigor. -Si el título está en <b>proceso de renovación</b> deberá aportarse la copia de la solicitud de renovación. -Se aceptará el Título temporal de familia monoparental.</p> <p>En caso de no disponer de este título, dependiendo de la circunstancia:</p> <p>a) <b>Viudedad</b>: libro de familia o certificación del Registro Civil y certificado de defunción. b) <b>Separación o divorcio</b>: libro de familia o certificación del Registro Civil y sentencia judicial o convenio regulador, donde constará la obligación legal de pagar la pensión alimentaria y el régimen de convivencia de la descendencia. c) Familias de <b>padre/madre soltero/a</b>: libro de familia o certificación del Registro Civil.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> En los casos a) b) y c), además se deberá aportar <b>certificado municipal de convivencia o informe de los servicios sociales o certificado de empadronamiento colectivo</b>.</p> <p>En el caso de que se acredite la situación de monoparentalidad, solo <b>debe figurar una persona solicitante</b> en la solicitud. <b>Si no se acredita dicha situación</b> pero solo aparece una persona solicitante, la solicitud de ayuda será <b>excluida</b>. En ITACA debe quedar <b>marcada la casilla de monoparentalidad</b>.</p>
<p>Hijo/a de <b>persona toxicómana, alcohólica o reclusa</b></p>	<p>1</p>	<p>-Certificado emitido por un médico/a especialista. -Certificado del director/a del centro penitenciario.</p>
<p>Familia <b>numerosa</b> de cualquier categoría</p>	<p>1</p>	<p>-Los títulos <b>emitidos en la Comunitat Valenciana</b>, se acreditarán <b>de oficio</b>. -Para los títulos emitidos <b>fuera de la Comunitat Valenciana</b> deberá aportarse copia compulsada del <b>título o carné</b> de familia numerosa en vigor o libro de familia o certificación del Registro Civil. -Si el título está en <b>proceso de renovación</b> deberá aportarse la copia de la solicitud de renovación. -Se aceptará el Título temporal de familia numerosa.</p>

<b>Diversidad funcional</b> de algún miembro de la unidad familiar, con un grado igual o superior al 33%	1	<p><b>-Certificado</b> de reconocimiento de grado de discapacidad.</p> <p>-O <b>tarjeta acreditativa</b> de la condición de persona con discapacidad emitida por la conselleria competente.</p> <p>-O resolución del INSS en que se reconozca la condición de pensionista por incapacidad.</p> <p>-O <b>resolución</b> en la que se reconozca una pensión de jubilación o retiro por incapacidad.</p>
<b>Huérfano/a</b> absoluto/a	2	<b>-Libro de familia</b> o certificado del Registro Civil.

## **7. TRAMITACIÓN DE LA AYUDA CON PASAPORTE (Apartados 8.7 y 13.4d de la Resolución).**

En los casos en que la solicitud se haya tramitado con número de pasaporte, junto con esta, se deberá presentar: **informe de los servicios sociales**, en el que se haga constar la situación económica de la familia, o en caso de no ser posible, un informe de la dirección del centro o del correspondiente Servicio Psicopedagógico Escolar (SPE) con la conformidad de la dirección del centro, si es conocedor de la citada situación. En este informe deberá constar, de manera inequívoca, la conveniencia de la concesión de las ayudas para el comedor escolar.

En ITACA el centro deberá marcar la casilla de "Informe de Servicios Sociales" en los casos en que las personas solicitantes tienen pasaporte y aún no disponen de NIE o en aquellos casos contemplados en el artículo 9.8 de la Orden 18/2018.

Una **copia de este certificado** (debidamente firmado, con sello del centro y en formato PDF) **se enviará**, por el centro educativo, lo antes posible, a la **dirección de correo electrónico** [servicioscomplementarios@gva.es](mailto:servicioscomplementarios@gva.es) para que pueda ser valorado antes de remitir el listado provisional a los centros. **Si no se aporta dicho certificado, la solicitud quedará excluida** del procedimiento de concesión de las ayudas.

## **8. CONSULTA DE LOS DATOS TENIDOS EN CUENTA PARA LA BAREMACIÓN DE LA SOLICITUD (Apartado 13 de la Resolución).**

Los datos que se tienen en cuenta para el baremo de las solicitudes se pueden consultar, de manera individualizada, **en la secretaría del centro** donde se presentó la solicitud de ayuda.

El centro dispone de un listado donde constan los documentos de identidad, los datos de renta de la unidad familiar facilitados por la AEAT, el número de miembros de la unidad familiar, la puntuación obtenida por el nivel de renta y la correspondiente a las

situaciones socio-familiares. En el caso de las solicitudes excluidas, consta el motivo de exclusión, así como la documentación que será necesaria para subsanarlo, y en su caso, qué documento de identidad está afectado por dicho motivo.

Publicados los listados provisionales, las personas interesadas tendrán un plazo de 10 días hábiles para presentar las alegaciones pertinentes en el centro educativo, quien se encargará de enviar, por correo electrónico, la documentación para subsanar el motivo de exclusión o de disconformidad con la puntuación obtenida a: [servicioscomplementarios@gva.es](mailto:servicioscomplementarios@gva.es).

### **9. MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (Apartado 13.4 de la Resolución).**

En el caso de solicitudes excluidas es importante conocer el motivo de exclusión, así como a qué NIF afecta la exclusión, para así poder subsanarlo de manera adecuada.

<b>MOTIVO DE EXCLUSIÓN</b>	<b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</b>
1. Ausencia de DNI/NIF/NIE, que imposibilita recabar la información tributaria	-Corregir el DNI/NIF/NIE en el módulo de ayudas de ITACA. -Enviar fotocopia del DNI/NIF/NIE. - <b>Copia de la Renta 2018 o Certificado de Imputaciones Íntegras.</b>
2. Incumplimiento de obligaciones fiscales: 2.1. Por <b>incumplir</b> la obligación de declarar (la persona solicitante está obligada a certificar los ingresos percibidos y no lo ha realizado) 2.2. Por constar <b>varias</b> declaraciones a la AEAT (la persona solicitante ha realizado varias declaraciones en el ejercicio 2018, una primera declaración y otra/s complementaria/s, por ello, es necesario un <b>resumen</b> de las mismas).	<b>2.1. Declaración de la Renta 2018 o Certificado de Imputaciones Íntegras.</b>  <b>2.2. Certificado Resumen anual de las Declaraciones de la Renta 2018.</b>
3. Superación de los límites establecidos como umbrales de renta.	
4. Comunicación por parte de la AEAT de que no ha identificado al titular del documento de identidad personal o que carece de datos económicos del mismo.	- <b>Informe de los servicios sociales</b> en el que se haga constar la situación económica de la familia, o en caso de no ser posible, un informe de la dirección del centro o del SPE de la zona con la conformidad de la dirección, si es conocedor de la citada situación.

## **10. PLAZOS DE PRESENTACIÓN: ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS (Apartado 10 y 11 de la Resolución).**

Desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria hasta la finalización del periodo de formalización de la matrícula si continúa en el mismo centro, o durante el periodo de formalización de la matrícula en el supuesto de que cambie de centro educativo.

Excepcionalmente, se podrán presentar solicitudes a lo largo del curso escolar en los siguientes casos:

-Alumnado que se incorpore al sistema educativo por circunstancias sobrevenidas.

-Alumnado procedente de otras Comunidades Autónomas.

-Alumnado que se encuentre en situación de acogimiento familiar o residencial, así como los hijos o hijas de familias acogedoras.

-Alumnado que sea hijo o hija de víctima de violencia de género o en casos de mujeres en riesgo de exclusión social, presentando un informe previo de la Conselleria competente en la materia y siempre que las disponibilidades presupuestarias así lo permitan.

## **11. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Apartado 15 de la Resolución).**

Las resoluciones que resuelvan este procedimiento pondrán fin a la vía administrativa, y en contra se podrá presentar potestativamente un recurso de reposición ante el conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte en el plazo de un mes desde la publicación, o podrán ser impugnadas por medio de la interposición de un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana.

## **12. INFORMACIÓN RELATIVA AL TRANSPORTE ESCOLAR.**

### **12.1. ALUMNADO QUE PUEDE PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE TRANSPORTE ESCOLAR (Apartado Primero de la Resolución de ayudas individuales de transporte escolar)**

- Alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria escolarizado en centros de titularidad de la Generalitat.

- Alumnado escolarizado en centros o aulas específicas de Educación Especial de titularidad de la Generalitat.

## 12.2. ACREDITACIÓN DE RESIDENTES EN NÚCLEOS DE POBLACIÓN / NÚCLEOS DISEMINADOS (Base Segunda de la Orden 37/2016).

Se tendrán en cuenta para ser personas beneficiarias del servicio de transporte escolar, tanto en la modalidad de transporte escolar colectivo como en las ayudas individuales para el transporte, al alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, cuyo domicilio esté ubicado en núcleos de población o núcleos diseminados, separados territorialmente del municipio al que pertenezca dicho núcleo, siempre que se trate de núcleos de población con una identidad histórica y cultural fácilmente reconocible e independiente del resto del municipio al que pertenecen y además se encuentren separados de cualquier otro núcleo de población del municipio por una franja de suelo no urbanizable, y que dicho núcleo no cuente con centro educativo. En ningún caso tendrán esta consideración las urbanizaciones o núcleos de población de características similares.

Estas circunstancias deberán acreditarse mediante la presentación del Anexo III de la convocatoria firmado por el secretario/a del ayuntamiento al que pertenezca el núcleo de población.

## 12.3. ACREDITACIÓN DE DISTANCIA IGUAL O SUPERIOR A 3 KM (Anexo I de la Orden 37/2016).

En lo referente al **cálculo de la distancia** existente entre el domicilio del alumnado solicitante del transporte escolar y el centro en el que se encuentra matriculado, se tendrá en cuenta que la distancia existente entre el domicilio y el centro será aquella correspondiente a la **trayectoria de menor distancia, siguiendo el trayecto más accesible y seguro**, entre el domicilio del alumno o alumna solicitante y el centro educativo en el que se encuentre escolarizado/a.

Esta distancia vendrá **fijada**, por parte de los responsables de los centros educativos, a través de la **herramienta** desarrollada a tal efecto por la Conselleria competente en materia de educación.

Solo en el caso de que ello **no fuera posible**, se **certificará** por el Ayuntamiento correspondiente a petición de las direcciones de los centros, o bien por medio de un certificado individual entregado a las personas interesadas.

#### **12.4. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Apartado Sexto de la Resolución y Artículo 5.2 del Anexo II de la Orden 65/2015)**

Para poder verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, es necesario que el centro educativo aporte la **documentación acreditativa** pertinente a la dirección territorial, quien comprobará la veracidad de los datos declarados por las personas interesadas.

#### **12.5. PLAZO DE PRESENTACIÓN EXTRAORDINARIO (Apartado Quinto de la Resolución)**

En el caso del alumnado que se incorpore al sistema educativo por circunstancias sobrevenidas, de acuerdo con lo que prevé el Decreto 40/2016, de 15 de abril, del Consell, por el cual se regula la admisión a los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, podrán presentar la solicitud de ayuda, según el Anexo I, en el plazo de **diez días hábiles** contados desde la fecha de **matriculación**. El alumnado deberá reunir los requisitos generales de la presente convocatoria.

Las solicitudes que, por causas sobrevenidas, se presenten fuera de los supuestos previstos anteriormente, se admitirán, siempre que haya disponibilidad de acuerdo con lo establecido en la presente resolución.

En los casos en que se resuelva favorablemente la concesión de la ayuda, las personas interesadas tendrán la condición de beneficiarias desde la fecha de efectos que se indique en la resolución correspondiente.

#### **12.6. JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS (Base Novena de la Orden 65/2015).**

A efectos de justificación de las ayudas, las secretarías de los centros, una vez concluido el periodo lectivo del curso escolar, comprobarán que los alumnos han cumplido la finalidad para la que se les concede la ayuda. A estos efectos se entenderá que **no han cumplido dicha finalidad los alumnos que los días de no asistencia a clase supongan más del 20 % del total de días lectivos del curso escolar.**